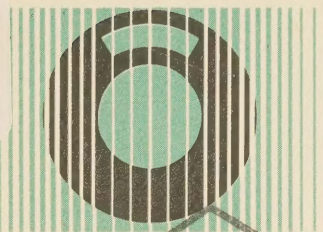




Machine Readable Archives

CAI
AK
- M 19



BULLETIN

ISSN 0821-3658

The Machine Readable Archives: The First Ten Years and Beyond

The Machine Readable Archives (MRA) is one of eight divisions in the Archives Branch of the Public Archives of Canada. Each division collects historical material of a particular kind or nature such as books, maps, paper, photographs, film, television and sound recordings, as well as paintings, drawings, and prints. The MRA deals with information in machine readable or EDP form; that is, information that is created or generated by means of a computer and that requires a computer to read.

The division was established in the fall of 1973. At the time of its creation, the divisional mandate was restricted to the acquisition and conservation of historically valuable EDP information generated in federal government departments and agencies. Since that time, the mandate has been extended to include the various archival functions provided by all other divisions in the Archives Branch: the processing of the information; describing the information; making it available for research purposes; and providing advisory services. The mandate was also expanded to include information of national significance created in the private sector — whether by individuals, associations, or organizations.

During the first ten years, most of the division's acquisition efforts were restricted to federal government departments and agencies, primarily because of limited resources. Most of the data acquired were of a statistical nature, many data sets being the result of national surveys undertaken by different government departments. A number of statistical data bases were also acquired, divisional staff having developed procedures for the taking of annual "snapshots" of the information residing in the data bases. Special studies are now being undertaken to determine the implications of acquiring both automated cartographic and textual data.

All of the information acquired by divisional staff must undergo an elaborate processing procedure whereby the data are verified against the written documentation. In many cases, statistical packages are used during the verification process. A documentation manual containing the codebook, as well as information on the survey design, methodology, and so on, is also prepared. Each machine readable data file is catalogued using international standards — the Anglo-American Cataloguing Rules II. A number of

indexes are prepared manually as a result of the cataloguing procedure: by title, principal investigator, and subjects, with various cross references. A feasibility study will soon be undertaken to determine what automated system should be used for the division's bibliographic information. At the same time, we are working with others in both the public and private sectors with respect to the development of a national on-line system containing information on Canadian machine readable data files and data bases.

Our conservation programme consists of the preparation of two copies of every processed machine readable data file, the copies are stored on archival quality magnetic tape and in separate locations. Each copy is stored under strict temperature and humidity controls. In addition, each reel of magnetic tape is precision rewound and cleaned every year, and one copy of the data file is recopied every five years. An automated tape and file management system provides the staff with the necessary controls over the tapes and files. The other aspect of the division's conservation programme is the microfilming of the documentation manuals. These are placed on microfiche and are also stored in separate locations. Because of the instability of magnetic tape as a medium of storage, studies are being undertaken to determine the feasibility of using videodisc technology in terms of the division's conservation programme. The results of these studies will not be available until some time in 1984.

A number of public service functions are performed. Researchers are able to obtain copies of the data sets or extracts of data sets, together with a photocopy or microfiche version of the related documentation manual. Statistical analyses or tabulations will be undertaken on certain occasions, depending upon the availability of staff and the nature of the requests. The division also produces a number of publications: a biannual *Catalogue of Holdings*; a quarterly *Bulletin*, of which this is the first issue; pamphlets on specific themes or subjects based on divisional holdings; as well as occasional technical studies. Divisional staff are also called upon to provide information sessions, courses, as well as different kinds of advice and assistance to those who are interested in establishing machine readable archives programmes.

Over the next few years major emphasis will be placed on the establishment of an EDP records management programme in the federal government. As a result of the ongoing inventorying and scheduling of EDP information in departments and agencies, the MRA's acquisition programme will become more "systematic" in nature rather than the current "ad hoc" approach. A number of surveys of EDP systems in the federal government have been undertaken over the years. The results of these surveys are being inputted into a data base which has been developed in the MRA. As the amount of information in the data base expands, it should become an important source to determine if certain information in EDP form exists in the Canadian federal government.

MRA User Survey

During the period 1 February to 30 October 1982, the Social Science Computing Laboratory at The University of Western Ontario, under a contract with the MRA, undertook a survey to gather information on the needs of Canadian social scientists in the area of machine readable data services. The information was to be used by the division in planning an expanded public service programme, more specifically in determining priorities for the allocation of resources to various service options and modes, according to the expressed needs of the social science community.

The survey population was derived from two social science information systems — the Canadian Register of Research and Researchers in the Social Sciences (*Social Science Register*) and the Canadian Directory Service of Social Scientists (*SocScan*). The survey population represented a group of social scientists in Canada who are current or potential users of machine readable support services. The actual survey population was 3,983. Response to the survey was good; 1,950 completed questionnaires were received by 30 September 1982, for an overall response rate of 48.95%.

Information services and products were consistently rated as useful by a significantly higher percentage of respondents. These findings suggest that there is a clear priority among social scientists for information products and services in the area of machine readable data. A published union list of machine readable data files in Canada was perceived as useful by the largest percentage of respondents (93.5%), while 41.5% of respondents



MRA User Survey, cont'd from page 1

ents rated a union list as very useful which is the largest percentage of "very useful" responses for any item. A published catalogue of the holdings of the MRA was rated almost as highly as a union list (92.8% of respondents). The establishment of a current awareness newsletter and an on-line information data base also received relatively high ratings (86.3% and 83.8% respectively).

It is for the above reasons that we have decided to continue the publication of the divisional *Catalogue of Holdings*, the second supplement to be printed in the fall of this year. We have also decided to publish a quarterly *Bulletin*, which will contain information on divisional holdings and procedures. If there is sufficient demand, it will be expanded to include information on the holdings of other data repositories.

We would like to take this opportunity to express our appreciation to all of those who took the time to respond to the questionnaire. For those who are interested in obtaining a copy of the User Report, please write directly to the division.

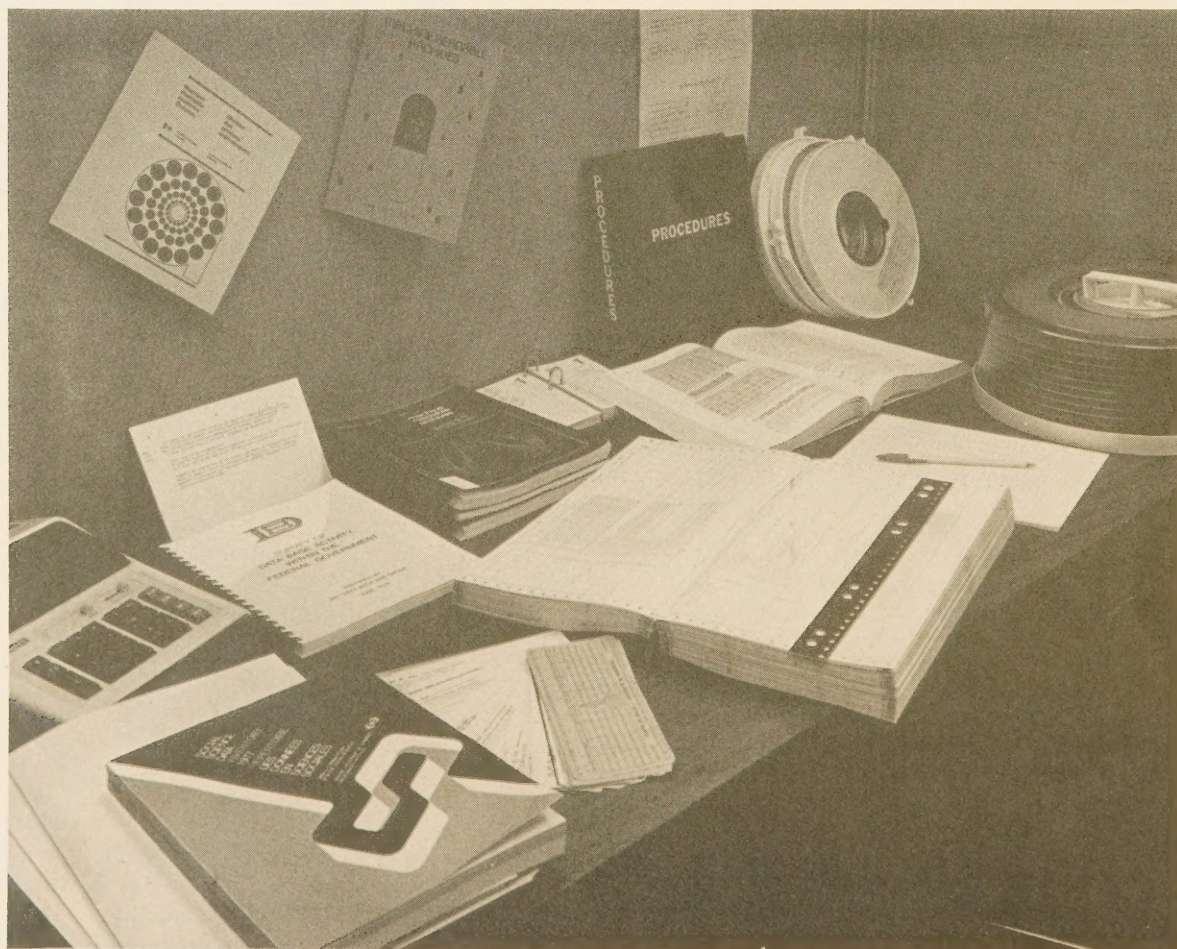
New Acquisitions/ Processed Files

The Machine Readable Archives has collected EDP records from federal government departments and agencies, royal commissions, and the private sector. As use of computers can be found in every domain, the holdings of the division are as varied as the sources from which they came. Many files are of a survey or time series nature and contain data on crime, immigration, agriculture, economics, language use and training, recreation, drug use, and the environment. In subsequent issues of the *Bulletin* this section will be used to advertise new acquisitions or files for which the documentation has been verified (processed files). The division prefers to release data files which have been processed; a heavy demand for newly acquired files will ensure that they become a high priority for processing.

Notes

This section will be used to report on items of interest to the data community. Any information on research projects involving the collection of data, analysis or uses of existing data would be welcome. It is hoped that through the *Bulletin* there can be an increase in the knowledge of data activities in Canada. The *Bulletin* will be published quarterly; anyone interested in providing information or obtaining further information on a specific topic, please contact the division at (613) 593-7772 or write to: Machine Readable Archives, Documentation and Public Service Section, 395 Wellington St., Ottawa, Ontario, K1A 0N3.

The Machine Readable Archives has three publications available free-of-charge to researchers: *Catalogue of Holdings*, which describes the holdings available for distribution; *Recreation and Leisure Data Files*, a pamphlet which describes the holdings related to leisure; and *Alcohol, Drug and Tobacco Use Data Files*, a pamphlet describing the holdings related to drug use.



CA
AK
- M19
EXT



Enquête auprès des usagers de la DAO

Notes



En 1982, au cours de la période s'échelonnant du 1^{er} février au 30 octobre, le Social Science Computing Laboratory de l'université Western Ontario, en vertu d'un contrat passé avec la DAO, a mené une enquête auprès des spécialistes canadiens dans le domaine des sciences sociales afin de mieux connaître leurs besoins quant aux services associés aux données ordinales. Les informations recueillies devaient servir à planifier l'expansion du programme de services au public de la division, et notamment à déterminer un ordre de priorité pour l'attribution des ressources, compte tenu des besoins exprimés par les spécialistes.

Les participants à l'enquête ont été sélectionnés à l'aide de deux systèmes d'information sur les chercheurs en sciences sociales, soit le « Canadian Register of Research and Researchers in the Social Sciences » ou Social Science Register et le « Canadian Directory Service of Social Scientists » ou Socscan. L'échantillonnage était composé de spécialistes en sciences sociales qui utilisent actuellement les services de soutien associés aux données ordinales ou qui seront appelés à les utiliser, soit en tout 3 983 individus; au 30 septembre 1982, 1 950 d'entre eux avaient retourné leur questionnaire dûment rempli, ce qui représente un taux global de réponse de 48,95 %.

Un très fort pourcentage de répondants ont estimé que les services d'information et

les produits qui en découlent constituent des éléments utiles. On peut donc conclure que les spécialistes en sciences sociales accordent une importance capitale aux éléments présents dans le domaine des données ordinales. La majorité des répondants (93,5 %) ont jugé qu'il serait utile de publier une liste collective des fichiers de données ordinales au Canada, alors que 41,5 % considèrent que cette liste serait très utile; c'est l'élément qui a reçu le plus grand pourcentage de cotes « très utile ». En tout, 92,8 % des répondants ont opté pour la publication d'un catalogue des fonds de la DAO. Le lan-cement d'un bulletin qui mettrait les intéressés au courant des activités dans le domaine des sciences sociales et la création d'une base de données à accès direct ont aussi été cotés favorablement (86,3 % et 83,8 % respectivement).

Somme toute, nous avons décidé de continuer à publier le *Catalogue des fonds*, dont le deuxième supplément sera imprimé cet automne, et de publier un *Bulletin* trimestriel qui contiendra des informations sur les fonds et les procédés de la division et, le cas échéant, des renseignements sur les fonds d'autres dépôts.

Nous remercions tous les répondants et invitons tous ceux qui voudraient un exemplaire du Rapport de l'enquête sur les usagers à s'adresser directement à la division.

Cette section contiendra des articles susceptibles d'intéresser tous ceux qui s'occupent de compiler des données. Nous prions les personnes qui sont en possession d'informations sur des projets de recherche comprenant la collecte, l'analyse ou l'utilisation des données de nous en aviser. Nous espérons que le *Bulletin* permettra de mieux faire connaître les activités associées à la production et à la compilation de données au Canada. Le *Bulletin* sera publié tous les trimestres; pour faire insérer des informations pertinentes ou obtenir des éclaircissements sur un sujet donné, il suffit de téléphoner au (613) 593-7772 ou d'écrire à la Division des archives ordinales, Section de la documentation et du service au public, 395, rue Wellington, Ottawa (Ontario), K1A 0N3.

La Division des archives ordinales offre gratuitement trois publications aux chercheurs, soit le *Catalogue des fonds* qui décrit les documents pouvant être distribués, une brochure intitulée *Dossiers des données sur les loisirs et la récréation* qui décrit les fonds de la division concernant les loisirs, et une autre brochure intitulée *Dossiers sur l'usage de l'alcool, des drogues et du tabac* qui décrit les fonds portant sur l'usage des drogues.



Archives publiques
Canada

Public Archives
Canada



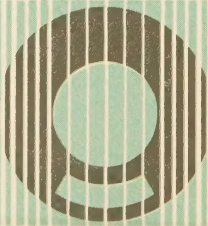
Canada

Vol. 1 - n° 1
Printemps 1983

BULLETIN

ISSN 0821-3658

Archives ordinologiques



Les Archives ordinologiques : Les dix premières années et le défi de l'avenir

personnel et de la nature des demandes. La division produit également un certain nombre de publications, soit un *Catalogue des fonds* publié tous les six mois et un *Bulletin trimestriel*, dont voici le premier numéro; des brochures abordant des thèmes ou des sujets particuliers puisés dans les collections, ainsi que des études techniques à l'occasion. Par ailleurs, le personnel de la division est appelé à organiser des séances d'information, à donner des cours, à prêter son appui et à prodiguer des conseils à ceux qui voudraient mettre sur pied des programmes d'archives ordinologiques.

Au cours des prochaines années, on mettra l'accent sur l'établissement d'un programme de gestion des documents informatisés au gouvernement fédéral. Comme suite à l'inventaire et à l'organisation permanente des documents informatisés dans les ministères et les organismes, le programme d'acquisition de la DAO se fera de façon plus systématique qu'auparavant. Les systèmes d'information employés au gouvernement fédéral ont fait l'objet de divers sondages au cours des années. Les résultats de ces enquêtes sont en train d'être incorporés dans une base de données, mise sur pied dans la division. Au fur et à mesure que les informations contenues dans cette base de données augmenteront, celle-ci deviendra un outil précieux permettant de déterminer si tel ou tel document du gouvernement canadien a été informatisé.

Nouvelles acquisitions et fichiers traités

La Division des archives ordinologiques a collectionné des documents informatisés provenant des ministères et organismes fédéraux, des commissions royales et du secteur privé. L'ordonnateur étant utilisé dans tous les domaines, les fonds de la division sont aussi variés que les sources d'acquisition. Il arrive que de nombreux dossiers résultant de sondages ou faisant partie d'une série chronologique contiennent des données sur le crime, l'immigration, l'agriculture, l'économie, les langues parlées et la formation linguistique, les loisirs, l'usage des drogues et l'environnement. Dans les numéros subséquents du *Bulletin*, cette section fera connaître les nouvelles acquisitions ou les dossiers dont la documentation a été vérifiée (fichiers traités). La DAO préfère diffuser des dossiers qui ont été traités, s'il y a une forte demande de fichiers nouvellement acquis, cela justifiera leur traitement en priorité.

statistiques soient utilisés dans le cadre du processus de vérification. De plus, on établit un guide documentaire contenant un dictionnaire chiffré, ainsi que des informations sur la conception d'une enquête et sa méthodologie. Chaque fichier de données ordinologiques est catalogué à partir de normes internationales, en l'occurrence la deuxième édition des *Règles de catalogage anglo-américaines*. Un certain nombre d'index sont préparés manuellement dans le cadre du processus catalographique : index des titres, des chercheurs principaux et des sujets, chacun doté de renvois réciproques. Une étude de faisabilité sera entreprise prochainement afin de déterminer quel système automatisé employer pour les données bibliographiques de la division. Par ailleurs, nous travaillons avec des représentants des secteurs public et privé à l'élaboration d'un système national en direct qui contendrait des informations sur les fichiers de données ordinologiques et les bases de données de conservation.

Notre programme de conservation continue à préparer deux copies de chaque fichier de données ordinologiques dûment enregistrées sur des bandes magnétiques de qualité, et à les entreposer dans des locaux différents dont la température et l'humidité sont contrôlées. De plus, chaque bobine est rebobinée et nettoyée tous les ans et de nouvelles copies de chaque fichier sont produites tous les cinq ans. Un système de gestion automatisé des fichiers et des bandes permet au personnel d'exercer un contrôle indispensable sur ces bandes et bandes. Il y a aussi un autre aspect lié au programme de conservation de la division, le microfilmage des guides documentaires. Ces derniers sont reproduits sur microfiches et sont aussi entreposés séparément. Toutefois, étant donné l'instabilité des bandes magnétiques comme support d'entreposage, des études sont en cours visant à déterminer la possibilité d'utiliser le vidéo-disque pour stocker l'information. Les résultats de ces études ne seront connus qu'en 1984.

La division fournit un certain nombre de services au public. Les chercheurs peuvent obtenir des copies d'ensembles de données ou d'extraits de ces ensembles, ainsi qu'une photocopie du guide documentaire correspondant ou une reproduction de ce dernier sur microfiches. Des analyses ou compilations statistiques seront entreprises de temps à autre, compte tenu de la disponibilité du matériel et des données.

Aux Archives publiques du Canada, les Archives ordinologiques constituent l'une des huit divisions de la Direction des archives. Chacune d'elles collectionne des documents historiques selon son domaine de spécialisation tel que livres, cartes, imprimés, photographies, pellicules cinématographiques, émissions de télévision et enregistrements sonores, ainsi que peintures, dessins et estampes. La division s'occupe des documents sur supports ordinologiques ou informatisés, c'est-à-dire ceux créés ou générés à l'aide d'un ordinateur et qui ont besoin de cet instrument pour être lus.

La Division des archives ordinologiques (DAO) a été établie à l'automne 1973 et, à cette époque, son mandat consistait essentiellement à acquérir et à conserver tous les documents informatisés ayant une valeur historique, produits par les ministères et organismes fédéraux. Depuis lors, la division s'occupe en outre des autres fonctions archivistiques assumées par toutes les autres divisions de la Direction des archives, soit le traitement et la description de l'information, la consultation des documents aux fins de la recherche et la prestation de services consultatifs. Elle acquiert également les archives d'importance nationale produites par le secteur privé, qu'il s'agisse de particuliers, d'associations ou d'organisations.

Au cours de ses dix premières années d'existence, la division s'est principalement limitée à acquérir les documents des ministères et organismes fédéraux, surtout à cause de la disponibilité des ressources dont elle disposait. La plupart des données acquises durant cette période prénaissent la forme de relevés statistiques, car bon nombre d'entre elles résultent d'enquêtes nationales menées par les ministères. Un certain nombre de bases de données spécialisées sont entreprises afin de tenir dans les bases de données annuellement des échantillons des informations contenues dans les bases de données. Des études spécialisées sont entreprises afin de déterminer quelles seraient les répercussions si l'on décidait d'acquérir des données cartographiques sur supports informatisés et en imprimés.

Toutes les informations recueillies par la division doivent faire l'objet d'un traitement détaillé au cours duquel les données sont comparées à la documentation écrite. Il arrive souvent que des ensembles de programmes